

HOJA	No		
	DE		
FECHA	10	06	2011
	Día	Mes	Año

5.14 PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE OBRA ARTISTICA ACERVO INBA EN PRESTAMO DE COMODATO INDEFINIDO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	CENCROPAM	Se encarga de solicitar el aseguramiento a las instancias que tienen obra Acervo INBA en préstamo por Comodato.
2	Subdirección Ejecutiva	Gira instrucciones al área de seguros para el aseguramiento de la obra en préstamo.
3	Área de Seguros	Analiza la solicitud, define el trámite a seguir, ya sea cobro de pago de seguro o solicita el endoso de la póliza que proteja las obras.
4		Realiza oficio de petición del costo aproximado de prima ante la Dirección de Recursos Materiales (DRM) del INBAL, lo revisa la Subdirección Ejecutiva y lo remite a la Dirección para su firma.
5	Dirección	Firma la solicitud del costo aproximado de la prima de seguro y devuelve al área de seguros para su trámite.
6	Área de Seguros	Turna al área de oficialía de partes para su envío a la Dirección de Recursos Materiales del INBA.
7	Dirección de Recursos Materiales	Realiza las gestiones necesarias ante la Compañía de Seguros y remite al CENCROPAM el costo aproximado de la prima de seguro correspondiente.
8	Dirección CENCROPAM	Recibe el costo aproximado de prima y lo turna a la Subdirección Ejecutiva.
9	Subdirección Ejecutiva	Turna oficio al Área de Seguros.
10	Área de Seguros	Realiza oficio de cobro y lo revisa con la Subdirección Ejecutiva y lo remite a la Dirección para su firma.
11	Usuario Diverso	Si está conforme con asegurar a través del INBAL, realiza depósito del costo del seguro de acuerdo a las

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		CENTRO NACIONAL DE CONSERVACION Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTISTICO MUEBLE

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES

CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REFERENCIA

HOJA	No		
	DE		
FECHA	10	06	2011
	Día	Mes	Año

- especificaciones establecidas en el oficio de cobro y remite via fax o correo electrónico copia de la ficha bancaria que comprueba el pago al Área de Seguros del CENCROPAM.
- 12 Dirección CENCROPAM Recibe vía fax la ficha del depósito que comprueba el pago del seguro y turna a la Subdirección Ejecutiva.
- 13 Subdirección Ejecutiva Recibe copia del pago y lo turna al Área de Seguros.
- 14 Área de Seguros Recibe y registra el pago. Realiza el oficio de solicitud de alta de seguro a la DRM, anexando copia de la ficha de depósito y relación de obra.
- 15 Dirección de Recursos Materiales Realiza las gestiones necesarias ante la Compañía de Seguros y remite el certificado de seguro correspondiente al CENCROPAM.
- 16 Dirección CENCROPAM Recibe el certificado del seguro y lo turna a La Subdirección Ejecutiva.
- 17 Subdirección Ejecutiva Recibe certificado y lo turna al Área de Seguros y al Departamento de Registro y Movimiento de Obra.
- 18 Dirección de Recursos Materiales Una vez que cuenta con la póliza la remite al CENCROPAM.
- 19 Dirección CENCROPAM La recibe y turna a la Subdirección Ejecutiva y está a su vez al Área de Seguros.
- 20 Área de Seguros Remite póliza de seguro como comprobante de pago al usuario diverso y en el caso de que exista alguna diferencia en el costo de la prima, solicita el pago.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Vigente desde	Sustituye hoja	Área que elaboró:
		CENTRO NACIONAL DE CONSERVACION Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTISTICO MUEBLE